

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Ιουνίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2255**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 8278/80492 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας μονίμου και με ΣΕΙΔ προσωπικού των Δασικών Υπηρεσιών, κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών, καθώς και τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες έτους 2018, για υλοποίηση του προγράμματος πρόληψης λαθροϋλοτομιών.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6 και 280 του ν. 3852/2010 (Α΄ 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) Του π.δ. 138/2010 (Α΄231) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας», όπως ισχύει,

γ) Του ν. 998/1979 (Α΄ 289) «Περί προστασίας των δασών και των δασικών εν γένει εκτάσεων της Χώρας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

δ) Του ν. 1845/1989 (Α΄ 102) «Ανάπτυξη και αξιοποίηση της αγροτικής έρευνας και τεχνολογίας - Δασοπροστασία και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ε) Του ν. 3938/2011 (Α΄ 61), άρθρο 21 «Ενσωμάτωση της Ελληνικής Αγροφυλακής στη Δασική Υπηρεσία».

στ) Των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α΄47) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις»,

ζ) Του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α΄ 176) «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου».

2. Την αριθ. 13917/15-5-2017 (ΥΟΔΔ 250) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού Συντονιστή στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.

3. Την αριθμ.οικ. 109/828/3-01-2018 (Β΄ 127) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Καθορισμός ωραρίου εργασίας κλάδων μονίμου και με ΣΕΙΔ προσωπικού των Δασικών Υπηρεσιών, κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών, τις νυχτερινές ώρες, καθώς και τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες έτους 2018».

4. Την αριθ. 168364/2066/3-4-2018 (Β΄ 1354) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για την υλοποίηση του Ειδικού Προγράμματος «Πρόληψη Λαθροϋλοτομιών έτους 2018» και κατανομή αντίστοιχου αριθμού ωρών και πιστώσεων».

5. Την αριθ. 169182/2491/24-4-2018 (ΑΔΑ: ΨΛΟΜ4653Π8-9ΣΩ) εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος του Υ.Π.Ε.Ν. «Υλοποίηση του Ειδικού Προγράμματος Πρόληψης Λαθροϋλοτομιών έτους 2018».

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη για το τρέχον έτος μέχρι του συνολικού ποσού των 190.533 €, η οποία θα καλυφθεί από πιστώσεις του Πράσινου Ταμείου του Υπουργείου Περιβάλλοντος.

7. Την ανάγκη προστασίας του δασικού οικοσυστήματος από λαθροϋλοτομίες με τη συγκρότηση συνεργείων ελέγχου από τις Δασικές Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία των υπαλλήλων των Δασικών Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας -Στερεάς Ελλάδας το έτος 2018 για συνολικό αριθμό 763 υπαλλήλων και χρονικό διάστημα μέχρι δεκατρείς (13) εβδομάδες, με συνολικό αριθμό έως 13.403 ώρες υπερωριακής εργασίας κατά τις απογευματινές ώρες των εργασίμων ημερών και τα Σάββατα με δαπάνη μέχρι του ποσού των 93.827 €, με συνολικό αριθμό έως 6.701 ώρες τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες με δαπάνη μέχρι του ποσού των 60.345 € καθώς και με συνολικό αριθμό έως 12.129 ώρες εργασίας προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής του προσωπικού που αναφέρεται στην αριθ. οικ.109/828/3-01-2018 (Β΄ 127) απόφαση, με δαπάνη μέχρι του ποσού των 36.361 €.

Β. Οι υπάλληλοι των ανωτέρω υπηρεσιών θα μετέχουν βάσει προγράμματος του προϊσταμένου της οικείας Δασικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τα ειδικώς καθοριζόμενα στην αριθ. 168364/2066/3-4-2018 (Β΄ 1354) υπουργική απόφαση και στην αριθ. 169182/2491/24-4-2018 (ΑΔΑ:ΨΛΟΜ4653Π8-9ΣΩ) εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Δασικού Περιβάλλοντος του Υ.Π.Ε.Ν. και τις εντολές της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Αγροτικών Υποθέσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Γ. Με απόφαση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Δασών και Αγροτικών Υποθέσεων επιτρέπεται η αυξομείωση των ανωτέρω πιστώσεων εντός των ορίων που τίθενται ανά Περιφέρεια με την αριθμ. 168364/2066/3-4-2018 (Β΄ 1354) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας εντός του συνολικού ορίου των 190.533€.

Η απόφαση αυτή, που ισχύει από τη δημοσίευσή της, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 4 Ιουνίου 2018

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΝΤΙΤΟΡΑΣ

Αριθμ. 24819 (2)

Έγκριση Κανονισμού Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
(Συνεδρίαση με αριθμό 2956/19 και 20-3-2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 48 «Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης» του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α΄114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες, όπως αυτός ισχύει,

2. Τη με αριθμό 229718/Ζ1/29-12-2017 (ΦΕΚ 4/τ. Β΄/5-1-2018) υπουργική απόφαση για την ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) στο ΑΠΘ,

3. Τις αποφάσεις τις Συγκλήτου: α) για τη Συγκρότηση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ./ΑΠΘ (συνεδρίαση με αριθμό 2953/25-1-2018, έγγραφο με αριθμό 13740/6-2-2018) και β) για την αντικατάσταση του εκπροσώπου της Θεολογικής Σχολής στο Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ./ΑΠΘ (συνεδρίαση με αριθμό 2954/26 και 27-2-2018, έγγραφο με αριθμό 15696/19-4-2018).

4. Την γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΑΠΘ, 1η Συνεδρίαση/17-2-2018 και

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού (το έγγραφο με αριθμό 11160/19-12-2017 της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Α.Π.Θ.), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.), ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός

Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (στο εξής: Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.) είναι:

1. Η αξιοποίηση του επιστημονικού δυναμικού και των υποδομών του Α.Π.Θ. σε προγράμματα που απευθύνονται στην ελληνική κοινωνία και ανταποκρίνονται στις ανάγκες των πολιτών της για κατάρτιση, επιμόρφωση και εξειδίκευση.

2. Η εξασφάλιση της δυνατότητας να έχουν υψηλού επιπέδου επιμόρφωση, κατάρτιση και εξειδίκευση όσο το δυνατόν περισσότεροι πολίτες.

3. Το άνοιγμα του Α.Π.Θ. στη διεθνή αγορά της εκπαίδευσης, μέσω υλοποίησης προγραμμάτων που απευθύνονται στο διεθνή χώρο.

4. Η συμβολή του Α.Π.Θ. στο γενικότερο εκσυγχρονισμό του εκπαιδευτικού συστήματος, στην αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και στη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

Άρθρο 2
Γενικό Πλαίσιο

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ.

• Λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν. 4485/2017, όπως αυτός ισχύει, και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

• Αποτελεί το φορέα δια του οποίου το Α.Π.Θ. προσφέρει και πιστοποιεί εκπαίδευση όλων των μορφών, πέραν του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος (μη τυπική μάθηση, αρχική και συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, εξειδίκευση, μετεκπαίδευση).

• Απονέμει πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης (άρθρο 2 του ν. 3879/2010 -Α΄ 163-).

• Ελέγχεται από τη Σύγκλητο του Α.Π.Θ., τα όργανα εσωτερικού ελέγχου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.-Α.Π.Θ., το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και τους φορείς χρηματοδότησης των προγραμμάτων εκπαίδευσης τα οποία εκτελεί.

• Υπόκειται σε εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 12 άρθρου 48 ν. 4485/2017, όπως αυτός ισχύει.

• Λειτουργεί με πλήρη διαφάνεια, η οποία περιορίζεται μόνο από τις εκάστοτε ισχύουσες ρυθμίσεις περί προσωπικών δεδομένων.

2. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των προγραμμάτων εκπαίδευσης είναι μέλη ΔΕΠ του Α.Π.Θ., συμπεριλαμβανομένων των αφυπηρετησάντων. Επιστημονικά Υπεύθυνοι προγραμμάτων εκπαίδευσης μπορούν να είναι και μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ, κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος στο οποίο υπηρετούν.

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. -Α.Π.Θ. αποτελεί αυτοτελή μονάδα του Ιδρύματος υπό την εποπτεία της Συγκλήτου.

Το σχήμα οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ. απαρτίζεται από τα εξής όργανα διοίκησης:

α) Πρόεδρο του Κέντρου,

β) Συμβούλιο του Κέντρου και

γ) Επιστημονικοί Υπεύθυνοι (Ε.Υ.) των έργων.

Η διοίκηση και διαχείριση του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. -Α.Π.Θ. πραγματοποιούνται από το Συμβούλιο του Κέντρου. Ο εκάστοτε Επιστημονικά Υπεύθυνος, διαχειρίζεται το υλοποιούμενο πρόγραμμα.

Το Συμβούλιο αναλαμβάνει τον προγραμματισμό και σχεδιασμό δράσεων για την παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης στο Α.Π.Θ. και εποπτεύει την προετοιμασία, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, την παρακολούθηση, τη δημοσιότητα των δράσεων, ασκεί έλεγχο στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Γενικότερα, αποφασίζει για όλα τα θέματα, τα οποία δεν ανατίθενται ρητά σε άλλα όργανα σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και νομικό πλαίσιο.

Η Σύγκλητος του Α.Π.Θ.:

• Ορίζει το Συμβούλιο και τον Πρόεδρο του Κέντρου σύμφωνα με άρθρα 13 και 48 του ν. 4485/2017, όπως αυτός ισχύει.

• Ορίζει τον αναπληρωτή Πρόεδρο του Κέντρου, μετά από γνώμη του Συμβουλίου και εισήγηση του Προέδρου του Κέντρου.

• Ορίζει τον Διευθυντή του Κέντρου, μετά από γνώμη του Συμβουλίου και εισήγηση του Προέδρου του Κέντρου.

• Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου.

• Εγκρίνει και επικυρώνει τον προγραμματισμό δράσης και τον απολογισμό των δραστηριοτήτων, με την έναρξη και τη λήξη του έτους.

• Εγκρίνει και επικυρώνει τον προϋπολογισμό και τον οικονομικό απολογισμό, στην έναρξη και στη λήξη του οικονομικού έτους και καταρτίζει τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου, μετά από διατύπωση γνώμης του Συμβουλίου.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ.:

Αποτελείται από τον Πρόεδρο του Κέντρου, έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, ο οποίος ορίζεται από τη Σύγκλητο, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, και από τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Στη διάρκεια της θητείας τους τα μέλη του Συμβουλίου δεν μπορούν να συμμετέχουν ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι σε αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα που υλοποιεί το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. -Α.Π.Θ.

Στο Συμβούλιο μπορούν να συμμετέχουν, μετά από απόφαση του Συμβουλίου και έγκριση της Συγκλήτου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, περισσότεροι από ένας εκπρόσωποι Κοσμητείας, ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν / όταν κρίνεται αναγκαίο.

Ο Πρόεδρος μεταβιβάζει αρμοδιότητες στον Αναπληρωτή Πρόεδρο, για λόγους ταχύτερης διεκπεραίωσης των θεμάτων. Η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων ανακοινώνεται στη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων αποφασίζονται από τον Πρόεδρο ή Αναπληρωτή Πρόεδρο. Ο Πρόεδρος ή ο Αναπληρωτής Πρόεδρος εντάσσει και τα θέματα που προκύπτουν, ύστερα από γραπτή εισήγηση του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης.

Ο Διευθυντής παρίσταται στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλλει γραπτή εισήγηση για τη συζήτηση θέματος. Η εισήγησή του συζητείται, εφόσον έχει κοινοποιηθεί δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την καθορισμένη σύγκληση του Συμβουλίου του Κέντρου. Θέματα που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του Συμβουλίου ή έκτακτα θέματα συζητούνται μετά τη σύμφωνη γνώμη της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Συμβουλίου.

Τηρούνται πρακτικά από υπάλληλο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Διευθυντής Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ. –Γραμματεία του Κέντρου/Διοικητική Υποστήριξη:

• Ως Διευθυντής ορίζεται από τη Σύγκλητο, μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ ή μέλος του Διοικητικού προσωπικού του Α.Π.Θ., μετά από εισήγηση του Προέδρου του Κέντρου η οποία διατυπώνεται μετά από γνώμη του Συμβουλίου.

• Η θητεία του Διευθυντή είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης, μετά από αξιολόγηση του έργου του από το Συμβούλιο.

• Απαιτούμενα προσόντα για τη θέση του Διευθυντή είναι κατ’ ελάχιστον το πτυχίο Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, η άριστη γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας και αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα διοίκησης.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες

Α) Αρμοδιότητες του Προέδρου

Ο Πρόεδρος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος του Συμβουλίου, προεδρεύει των εργασιών του και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος του Συμβουλίου,

β) επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής του Κέντρου και την τήρηση του Κανονισμού του,

γ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου,

δ) προΐσταται των υπηρεσιών του Κέντρου και συνυπογράφει με τον πρόεδρο του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες,

ε) υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις γενικές δαπάνες του Κέντρου. Ειδικά για τις εντολές πληρωμής του εκπαιδευτικού προσωπικού, απαιτείται η προηγούμενη πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής του προγράμματος από τον επιστημονικά υπεύθυνο

στ) ορίζει, όπου απαιτείται, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων,

ζ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του,

η) εισηγείται στη Σύγκλητο, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου, την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης,

θ) υπογράφει τα απονεμόμενα από το Κέντρο πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του ν. 3879/2010 (Α΄ 163),

ι) συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και κοινοποιείται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων μετά την έγκρισή της.

Επιπλέον, ο Πρόεδρος εποπτεύει και ελέγχει όλες τις δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ειδικότερα:

ια) ελέγχει, σε ετήσια βάση, την ορθότητα των πράξεων του Διευθυντή του Κέντρου και των Επιστημονικά Υπευθύνων.

ιβ) ελέγχει την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, ανταγωνισμού και διαφάνειας στη σύναψη συμβάσεων και όπου αλλού απαιτείται.

ιγ) ασκεί ελέγχους για τη διαπίστωση της πραγματοποίησης του προγραμματισμένου εκπαιδευτικού έργου και της παροχής διοικητικών και βοηθητικών υπηρεσιών.

ιδ) ελέγχει την εκπλήρωση των υποχρεώσεων αξιολόγησης, για κάθε εκτελούμενο πρόγραμμα ή άλλη δραστηριότητα.

Β) Αρμοδιότητες του Συμβουλίου

Το Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) διαμορφώνει, στο πλαίσιο των αποφάσεων της Συγκλήτου, την πολιτική του Κέντρου για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης,

β) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου,

γ) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή του Κέντρου.

δ) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον Κανονισμό και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου,

ε) εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο τα προς έγκριση έργα και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου, τα οποία μετά την έγκρισή τους κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,

στ) εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ για τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες,

ζ) συνεργάζεται με τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου

η) αναθέτει την υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου στους επιστημονικά υπευθύνους,

θ) εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης,

ι) καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει το Κέντρο,

ια) ορίζει ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου,

ιβ) ορίζει, μέσα από το Μητρώο αξιολογητών που τηρεί το Κέντρο, τους εξωτερικούς αξιολογητές οι οποίοι πραγματοποιούν την αρχική αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης και δια βίου μάθησης,

ιγ) ορίζει το ύψος των τελών για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Κέντρου και το ποσοστό παρακράτησης από τα τέλη αυτά ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο, προκειμένου να αποφασίσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στις παραγράφους 10 και 11 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017,

Γ) Αρμοδιότητες του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης

α) παρακολουθεί την εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος του Κέντρου,

β) συντονίζει την υλοποίηση των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει δια βίου μάθησης και επιμελείται την ποιοτική αναβάθμισή του,

γ) παρακολουθεί και υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου και

δ) είναι υπεύθυνος του μητρώου εκπαιδευτών.

Επιπλέον, ο Διευθυντής εποπτεύει και ελέγχει:

ε) την καλή λειτουργία της Γραμματείας του Κέντρου,

στ) την καλή λειτουργία και υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης ή των άλλων δραστηριοτήτων του Κέντρου, σύμφωνα με το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό τους,

ζ) τα παραδοτέα κάθε συνεργάτη, τόσο ως προς την ποσότητα, όσο και ως προς την ακρίβειά τους και

η) τη συνέπεια στην τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του κάθε υλοποιούμενου προγράμματος κι όλων των εμπλεκόμενων.

Δ) Αρμοδιότητες του Επιστημονικά Υπεύθυνου υλοποιούμενου προγράμματος

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η εποπτεύει και ελέγχει όλους τους συνεργαζόμενους για την υλοποίηση του προγράμματος εκπαίδευσης ή των λοιπών δραστηριοτήτων. Ειδικότερα, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ελέγχει:

• την ακρίβεια της παρουσίας των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων, κάθε ημέρα εκπαίδευσης, τόσο για την προσέλευση, όσο και για την αποχώρησή τους.

• την τήρηση των υποχρεώσεων των λοιπών συντελεστών του προγράμματος

• την πληρότητα του σχεδίου μαθήματος του εκπαιδευτή, για κάθε ώρα εκπαίδευσης.

• την καταλληλότητα των προτεινόμενων για διανομή, εκπαιδευτικών βοηθημάτων.

• τη διανομή του προβλεπόμενου υλικού, ως προς την ποσότητα και τις προδιαγραφές.

Άρθρο 5
Διαδικασία Έγκρισης Υλοποίησης Προγράμματος

Α) Αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή χρηματοδοτούμενα από ιδιωτικούς φορείς Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης, ανεξάρτητα από τη διάρκεια και το πλαίσιο στο οποίο υποβάλλεται, αξιολογείται ως προς τη σκοπιμότητα και την εκπαιδευτική του επάρκεια. Η διαδικασία έγκρισης ακολουθεί τα εξής στάδια:

1. Αίτηση-πρόταση υλοποίησης προγράμματος, που υποβάλλεται ηλεκτρονικά προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ.

2. Αξιολόγηση της υποβληθείσας πρότασης από ειδικούς που επιλέγονται από το Συμβούλιο από το μητρώο αξιολογητών που τηρεί το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ.

3. Τεκμηριωμένη έγκριση ή απόρριψη της πρότασης ή τροποποίησή της σύμφωνα με υποδείξεις εκ μέρους του Συμβουλίου, οι οποίες βασίζονται στις εισηγήσεις των αξιολογητών.

4. Τα ονόματα των αξιολογητών δεν γνωστοποιούνται στον/στην επιστημονικά υπεύθυνο/η προγράμματος.

5. Παρέχεται η δυνατότητα επιστημονικής αντίκρουσης της αξιολόγησης.

6. Υποβολή λεπτομερούς φακέλου του εκπαιδευτικού προγράμματος (φάκελος δράσης) προς τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ., βάσει του οποίου θα γίνεται η παρακολούθηση της υλοποίησής του.

Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος επιμόρφωσης, υποβάλλεται στο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ φάκελος ο οποίος περιέχει τις τυχόν τροποποιήσεις της διδακτέας ύλης του προγράμματος, τον προϋπολογισμό και την κατάσταση διδασκόντων του τρέχοντος κύκλου του προγράμματος. Το Συμβούλιο ελέγχει το φάκελο και αναλόγως εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο την έγκριση υλοποίησης του επαναληπτικού κύκλου του προγράμματος.

Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου κύκλου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του ΕΛΚΕ από τον ΕΥ του προγράμματος. Ο ΕΛΚΕ γνωστοποιεί τη σχετική αίτηση στο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ, το οποίο εντός 5 εργάσιμων ημερών θα πρέπει να αποφανθεί επί της αιτήσεως. Μετά την άπρακτη πάροδο 5 εργάσιμων ημερών η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.

Β) Χρηματοδοτούμενα προγράμματα του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή μη κερδοσκοπικών φορέων

Η πρόταση προς τον φορέα χρηματοδότησης αξιολογείται και εγκρίνεται, πριν από την υποβολή της, από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ. ως προς:

• τη δυνατότητα του Α.Π.Θ. να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης.

• την οικονομική κάλυψη για τη χρήση των διατιθέμενων από το Α.Π.Θ. πόρων.

• τη συμφωνία της με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο Α.Π.Θ.

Άρθρο 6
Αξιολόγηση

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ. αξιολογείται ανά διετία από την ΜΟΔΙΠ-Α.Π.Θ., σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 12 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017, όπως αυτός ισχύει.

Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών/επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Α.Π.Θ. πραγματοποιείται από την ΑΔΙΠ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 12 του άρθρου 48, ν. 4485/2011 και τη διάταξη της υποπερίπτωσης ββ΄ της περίπτωσης α΄ της παρ. 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011 όπως αυτός ισχύει.

Άρθρο 7
Γραμματεία του Κέντρου-Διοικητική Υποστήριξη

Γραμματειακή Υποστήριξη του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποστηρίζεται από τη Γραμματεία η οποία:

• στεγάζεται σε κατάλληλο για τις δράσεις της χώρο του Α.Π.Θ.

• για τη λειτουργία της στελεχώνεται από το αναγκαίο προσωπικό, το οποίο είτε διατίθεται από το υπάρχον προσωπικό του Α.Π.Θ., με πράξη του Πρύτανη, είτε προσλαμβάνεται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.- Α.Π.Θ. ύστερα από προκήρυξη και αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων από το Συμβούλιο.

• στελεχώνεται με προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται, ύστερα από προκήρυξη, ή από υπάρχον προσωπικό του Α.Π.Θ. Για τη μετακίνηση προσωπικού που ήδη υπηρετεί στο Α.Π.Θ. προς την Γραμματεία της Διεύθυνσης, απαιτείται απόφαση του Πρύτανη.

Γραμματειακή Υποστήριξη των υλοποιούμενων προγραμμάτων

Τα υλοποιούμενα προγράμματα υποστηρίζονται γραμματειακά αποκλειστικά από την οικεία γραμματεία τους, η οποία στελεχώνεται και οργανώνεται με ευθύνη του ΕΥ κάθε προγράμματος.

Άρθρο 8
Όργανα Διαχείρισης

Οικονομική Διαχείριση

Η διαχείριση των πόρων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό ο ΕΛΚΕ παρακρατεί ποσοστό 6% των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό 12% επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των

εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κέντρου. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης καθορίζονται και αναδιαμορφώνονται από τη Σύγκλητο ανά διετία. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του ΕΛΚΕ-Α.Π.Θ.

Εκπροσώπηση και δικαίωμα υπογραφής

Οι Βεβαιώσεις και τα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης που χορηγεί το Κέντρο, υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος Εκπαίδευσης.

Άρθρο 9
Σπουδές

• Η φοίτηση είναι γενικώς υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, για τη χορήγηση του προβλεπόμενου πιστοποιητικού.

• Τα μαθήματα είναι πλήρως ενταγμένα στο σύστημα μονάδων ECTS, των οποίων ο υπολογισμός δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά για κάθε ένα μάθημα στο φάκελο του προγράμματος.

• Είναι δυνατή η χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την εκπαίδευση από απόσταση, είτε αποκλειστικά είτε εν μέρει, με αντίστοιχο υπολογισμό των μονάδων ECTS.

• Όλα τα θέματα εκπαίδευσης ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της κάθε εκπαιδευτικής δράσης.

• Ο Κανονισμός Λειτουργίας της κάθε εκπαιδευτικής δράσης συντάσσεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και εγκρίνεται από του Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 10
Κυρώσεις

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το Α.Π.Θ. ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του Επιστημονικά Υπεύθυνου, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

- Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος
- Αποκλεισμό του Επιστημονικά Υπεύθυνου από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μέχρι δύο έτη.

Τις κυρώσεις επιβάλλει το Συμβούλιο με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

Άρθρο 11
Ρύθμιση σχέσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με το Α.Π.Θ.

• Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης αποτελεί αυτοτελή εκπαιδευτική μονάδα του Α.Π.Θ.

• Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει δικαίωμα να ελέγχει κάθε πρόγραμμα ή δράση Δια Βίου Μάθησης που υλοποιείται στο πλαίσιο λειτουργίας του ως προς την ακρίβεια της τήρησης των προγραμμάτων, την ταυτοπροσωπία των συμμετεχόντων και την τήρηση των κανονισμών.

• Το Συμβούλιο δύναται να διατάσσει οποτεδήποτε την άσκηση διαχειριστικού ελέγχου σε δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο Α.Π.Θ.

Χρήση χώρων του Α.Π.Θ.

• Για τη διάθεση των χώρων της Γραμματείας και των αιθουσών που εντάσσονται στο κοινό σύστημα διαχείρισης αποφασίζει ο Πρύτανης του Α.Π.Θ.

• Για τη διάθεση αιθουσών διδασκαλίας, εκτός του κοινού συστήματος διαχείρισης χώρων του Α.Π.Θ., εργαστηρίων και του λοιπού εξοπλισμού, αποφασίζει η εκπαιδευτική ή διοικητική μονάδα στην οποία ανήκει ο χώρος ή ο εξοπλισμός.

• Η άρνηση παραχώρησης χώρου ή εξοπλισμού πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και υπόκειται στον έλεγχο της Συγκλήτου.

Χρήση εργαστηρίων και εξοπλισμού

• Η χρήση των εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους απαιτεί την παρουσία ενός από τα πρόσωπα στα οποία έχει ανατεθεί η ευθύνη του εργαστηρίου.

• Είναι δυνατή η χρήση εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους έναντι μισθώματος, εφόσον ο υπεύθυνος του εργαστηρίου, εξουσιοδοτήσει εγγράφως άλλο μέλος του Τμήματος στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο. Εξουσιοδότηση μέλους άλλου Τμήματος της ίδιας Σχολής είναι δυνατή, εφόσον εγκριθεί από τον υπεύθυνο της μονάδας.

Άρθρο 12
Πόροι

Πόροι του Κέντρου είναι οι ακόλουθοι:

1. χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση,

2. χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα και από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και δωρεές και χορηγίες προς το Κέντρο,

3. έσοδα από εκπαιδευομένους, σε περίπτωση που το πρόγραμμα δεν χρηματοδοτείται σύμφωνα με τις περιπτώσεις 1 και 2,

4. ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και οι πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Τα έσοδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορούν να διατεθούν

• Για υποδομές ή δράσεις απαραίτητες για τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή των προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιό της.

• Για αμοιβές προσωπικού απαραίτητου για τη λειτουργία του.

• Για υποτροφίες εκπαιδευομένων, πέραν του ποσοστού που προβλέπεται για κάθε πρόγραμμα, μετά από πρόταση του ΕΥ και απόφαση του Συμβουλίου

• Για την χρηματοδότηση δωρεάν ή με μειωμένα δίδακτρα προγραμμάτων που οργανώνονται από το Κέντρο. Τα προγράμματα αυτά που θα πρέπει να καλύπτουν προφανείς και σημαντικές ανάγκες απασχόλησης η επιμόρφωσης ανατίθενται σε διδάσκοντα ή ομάδες διδασκόντων μετά από ανοικτή προκήρυξη στο πλαίσιο του Α.Π.Θ., η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

• Για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών τμημάτων ή εργαστηρίων Α.Π.Θ. που προσφέρουν προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης μετά από την υποβολή τεκμηριωμένου αιτήματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

• Για την κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών αναγκών του Α.Π.Θ. μετά από απόφαση της Συγκλήτου.

Κοστολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων

Το κόστος του κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών που αφορούν απευθείας στο πρόγραμμα (άμεσες) και των δαπανών για τις υπηρεσίες που παρέχονται από Κέντρο (έμμεσες).

• Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές επιστημονικώς υπεύθυνων, εισηγητών, αξιολογητών, μετακινήσεις, αγορά αναλώσιμων, υποχρεωτικές υποτροφίες, κ.λπ. Στην κατηγορία αυτή μπορούν να περιλαμβάνονται δαπάνες χρήσης εξοπλισμού, χρήσης εργαστηρίων ή ειδικά εξοπλισμένων αιθουσών καθώς και δαπάνες καθαριότητας και φύλαξης, όταν το πρόγραμμα υλοποιείται εκτός εργάσιμων ημερών.

• Οι αμοιβές των εκπαιδευτών προσδιορίζονται από την ιδιότητά τους, την ισχύουσα νομοθεσία, όπως αναφέρεται στον οδηγό διαχείρισης της Επιτροπής Ερευνών και τις μονάδες ECTS του μαθήματος στο οποίο εμπλέκονται.

• Κάθε πρόγραμμα είναι υποχρεωμένο να διαθέσει ένα ποσό ίσο με τουλάχιστο το 10% των άμεσων δαπανών του για υποτροφίες των διδασκομένων.

• Στις έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται μέρος του κόστους λειτουργίας του Κέντρου (κόστος οικονομικής διαχείρισης εκ μέρους της Επιτροπής Ερευνών, δαπάνες τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, χρήσης αιθουσών) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας, έξοδα λειτουργίας του Κέντρου, υποτροφίες εκπαιδευομένων σε προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. επιπλέον των υποχρεωτικών για κάθε πρόγραμμα, χρηματοδότηση προγραμμάτων Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ενίσχυση Τμημάτων Α.Π.Θ. που προσφέρουν προγράμματα Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., επέκταση υποδομών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κ.λπ.).

• Οι έμμεσες δαπάνες ορίζονται σε ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού της κάθε υλοποιούμενης δράσης και θα αποφασίζεται από τη Σύγκλητο με εισήγηση του Συμβουλίου.

• Το τελικό κόστος μαθητοώρας δεν μπορεί να υπερβαίνει ένα ποσό που αποφασίζεται από το Συμβούλιο και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο κατά την έγκριση του ετήσιου προγραμματισμού.

• Υπέρβαση του τελικού κόστους μαθητοώρας μπορεί να εγκριθεί από το Συμβούλιο, μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης εκ μέρους του επιστημονικώς υπεύθυνου.

Άρθρο 13
Μεταβατικές διατάξεις

Η ολοκλήρωση της οργανωτικής δομής του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πρόκειται να επιτευχθεί σταδιακά. Κατά το αρχικό στάδιο λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα συσταθεί και θα λειτουργήσει μόνον η Γραμματεία του με στόχο την υποστήριξη του Συμβουλίου και τον συντονισμό των απαραίτητων ενεργειών ώστε το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. να ξεκινήσει τη λειτουργία του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 31 Μαΐου 2018.

Ο Πρύτανης

ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΜΗΤΚΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(3)

Στην περίληψη της 7989/2949/30.03.2018 απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1462/τ. Β΄/27.04.2018, διορθώνεται το θέμα:

Από το εσφαλμένο:

«Αύξηση ωραρίου εργασίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου»

στο ορθό:

«Αύξηση ωραρίου εργασίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου».

(Από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής)



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr** Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

